

サービス付き高齢者向け住宅の登録申請（新規・更新・変更）  
に係る提出書類について

令和元年12月14日から、申請書の様式及び添付資料が変更となっておりますので、別添のチェックリスト（「新規・更新登録」及び「変更届」の2種類）を参照し、提出が必要となる書類の確認をお願いします。

なお、提出書類チェックリスト等は、「かながわ住まいまちづくり協会」のホームページからダウンロードしてご利用ください。

※ [www.machikyo.or.jp](http://www.machikyo.or.jp)

トップページの右側、「お役立ち一覧」の★の上から6番目「サービス付き高齢者向け住宅の登録・閲覧制度に関するご案内」をクリックしてください。

【申請全般に関する注意点】

- 1 申請書類等への押印は不要です（令和3年度以降）。
- 2 登録事項説明書（法第17条）はシステムから出力が可能になりました。

【登録更新に関する注意点】

- 登録更新については、「高齢者の居住の安定確保に関する法律」第5条第2項により5年ごとに行うことが義務づけられております。
- 本年度は、平成30年度及び平成25年度に新規登録した物件が対象となります。平成25年度に新規登録した物件については、第2回目の更新となり、第1回目より必要書類が少なくなっていますので確認をお願いします。
- 別添「サービス付き高齢者向け住宅・更新登録についてのご案内」を参照し、申請書等の申請書類を作成してください。また、遅くとも1か月前にはまちづくり協会あて提出できるよう準備をお願いします。

〒231-0011

横浜市中区太田町2-22

神奈川県建設会館4階

かながわ住まいまちづくり協会

（担当 土屋）

TEL 045-664-6896

Fax 045-664-9359

## サービス付き高齢者向け住宅・更新登録についてのご案内

新規登録後、5年間を経過した後、引き続きサ高住を運営する場合は、有効期間満了日までに登録の更新手続きをする必要があります。（「高齢者の居住の安定確保に関する法律」以下、「法」という。第5条第2項～第4項）

### 1 対象となる施設

（登録年度）

令和3年度	～	平成28年度（2017年）・平成23年度（2回目）
令和4年度	～	平成29年度・平成24年度（2回目）
令和5年度	～	平成30年度・平成25年度（2回目）
令和6年度	～	平成31年度・平成26年度（2回目）
令和7年度	～	令和元年度・平成27年度（2回目）
令和8年度	～	令和2年度・平成28年度（2回目）・平成23年度（3回目）

以下、同様の繰り返し

### 2 申請手順

#### （1）更新登録申請書の作成

- ・更新にあたり、更新用のID、パスワードを取得してください。  
（更新申請の入力方法等については、「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム」で検索）
- ・従来のID、パスワードを使用しますと変更登録の申請になります。

#### （2）添付資料の作成

別添「サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請に係る提出書類チェックリスト」に記載の1～12までの書類のうち該当するものの準備をお願いします。

※ 注意事項に記載の①、②、③、⑧、⑪の資料については、改修工事、模様替え等により、建物平面図、住戸詳細図等、あるいは加齢対応構造等チェックリストに変更がなければ省略が可能となりました。（R4.9以降の更新案件）

なお、変更があった場合でも、更新以前に変更届を提出していれば省略可能。

（注意事項）

#### ① 建物平面図

変更登録をした場合は、変更時点の図面を用意する。

#### ② 加齢対応構造等を表示した図面（住戸詳細図等、①に含まれない図面）

- ・変更登録をした場合は、変更時点の図面を用意する。
  - ・横浜市に所在する施設については、「緊急通報装置の系統図」が必要。
- ③ 加齢対応構造等チェックリスト
- ・最新の様式（2019年12月改正）を使用すること。（かながわ住まいまちづくり協会のホームページにあり。）
  - ・設計者の押印は不要。
- ④ 入居契約書
- ・最新のを添付する。
  - ・平成29年の民法改正（連帯保証人の限度額の設定等）を踏まえたもの。
- ⑤ サービス提供の業務委託契約書  
状況把握・生活相談サービス業務委託、給食業務委託、施設管理業務委託 等
- ⑥ 家賃等の前払いを行う場合の「保全措置の内容を証する書類」  
家賃等の前払いをする場合、信託銀行等との契約が必要となります。
- ⑦ 有料老人ホーム該当確認通知書（写し）  
施設の所在地に応じて、それぞれの県・市の福祉関係課に申請し、有料老人ホームに該当するかどうかの通知書を受領し、その写しを提出してください。
- （確認機関）
- 横浜市 高齢施設課・施設整備係 045-671-4119  
川崎市 高齢者事業推進課・事業者指定係 044-200-2469  
相模原市 福祉基盤課 042-707-7046  
横須賀市 福祉部指導監査課 046-822-8162  
上記4市以外の神奈川県内  
神奈川県高齢福祉課 保健・居住施設グループ 045-210-4856
- ⑧ 建築確認済証（写し）  
新規登録時に使用したもので可。
- ⑨ サービス提供契約書  
入居契約書に含まれない、実費サービスの契約書。  
例 生活支援サービス契約書、給食サービス契約書等
- ⑩ 登録事項説明書（法第17条）  
・有料老人ホームに該当する場合は、重要事項説明書も添付。

- ・登録事項説明書（法第17条）は、最新様式（平成元年度様式）を使用してください。（かながわ住まいまちづくり協会のホームページ参照）
- ・なお、システムからの出力も可能です。

⑪ 共同利用施設利用計画書

- ・居室に台所、浴室がない場合に必要になります。
- ・新規登録時点と入居者数が異なっている場合には変更する必要があります。

⑫ 登録基準適合性に関するチェックリスト

入居契約書が法に適合しているか確認するための資料です。（かながわ住まいまちづくり協会のホームページ参照）

(3) 申請方法

- ① 申請書及び添付資料を郵送等により（公社）かながわ住まいまちづくり協会に送付する。
- ② 特に、改修工事等により変更する必要がある建物平面図等の図面類、加齢対応構造等チェックリストについては、申請書に先行してメール等により送付していたければ、早期に確認ができることとなります。
- ③ 申請書とともに、用意できた添付資料も併せて送付する。
- ④ 有料老人ホーム該当確認通知書等、申請書と同時に提出できないものについては揃い次第、提出してください。
- ⑤ 遅くとも、1か月前には初回の書類提出をお願いします。

サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請に係る提出書類チェックリスト

住宅の名称		審査担当
登録申請者名		

以下のチェック内容を確認の上、該当する場合チェック欄に✓をつけてください。該当がない場合は/（斜線）を記入してください。

番号	用紙	添付書類	根拠法令	チェック欄	指定登録機関確認
0		登録申請書	規則第4条		
1		縮尺、方位、サービス付き高齢者向け住宅の間取り、各室の用途及び設備の概要を表示した各階平面図	規則第7条第1号		
2		サービス付き高齢者向け住宅の加齢対応構造等を表示した書類 (住戸詳細図等バリアフリー構造等を表示した書類(図面))	規則第7条第2号		
3	●	サービス付き高齢者向け住宅の加齢対応構造等を表示した書類 (加齢対応構造等のチェックリスト(第3号様式①又は第3号様式②))	規則第7条第2号		
4	●	入居契約に係る約款(入居契約書類)	規則第7条第3号		
5		サービス付き高齢者向け住宅の管理又は高齢者生活支援サービスの提供を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、委託契約に係る書類 (サービス提供の業務委託契約書)	規則第7条第4号		
6		(家賃等の前払いを行う場合) 法第7条第1項第8号に掲げる基準に適合することを証する書類 (家賃等の前払について保全措置の内容を証する書類)	規則第7条第5号		
7		有料老人ホーム該当確認通知書(写し)	規則第7条第6号		
8		建築確認済証(写し)	規則第7条第6号		
9		(入居契約書と別契約の場合) サービス提供契約書(提供者⇄入居者)	規則第7条第6号		
10	●	登録事項等についての説明書(法第17条) ※有料老人ホームに該当する場合、有料老人ホーム重要事項説明書が必要	規則第7条第6号		
11	●	(共同台所、共同浴室を設ける場合) 共同利用施設利用計画書	規則第7条第6号		
12	●	サービス付き高齢者向け住宅の入居契約の登録基準適合性に関するチェックリスト(第2号様式)	規則第7条第6号		
13		(新築の場合) サービス付き高齢者向け住宅の位置を表示した付近見取図(案内図)	規則第7条第6号		
その他		上記添付書類の電子データを保存したCD-R等 ※資料ごとに番号を付してCD-R等に入れてください。			

●印の様式は、かながわ住まいまちづくり協会のホームページからダウンロードすることができます。

## サービス付き高齢者向け住宅、変更届添付書類チェックリスト

変更の内容	資 料 名 (提出部数は、1部です。)	確認欄
	登録事項等の変更届出書 ※サ付き住宅登録システムから変更入力・出力してください。 システム上の変更項目がない場合は、まち協のホームページから変更届出様式をダウンロードしてください。 ※この申請書は、CD等に保存する必要はありません。	
住宅の名称・位置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物賃貸借契約書</li> <li>・登録事項等についての説明書（法第17条）</li> </ul>	
家賃、共益費、敷金、サービス提供費の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物賃貸借契約書</li> <li>・サービス提供契約書（提供者＝入居者）                ※ 入居契約書と別契約の場合のみ</li> <li>・登録事項等についての説明書（法第17条）</li> <li>・値上げの場合は理由書（様式はなし。）</li> </ul>	
法人の名称・住所等の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物賃貸借契約書</li> <li>・登録事項等についての説明書（法第17条）</li> </ul>	
役員の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登録事項等についての説明書（法第17条）</li> </ul>	
住戸の戸数・規模、間取りの変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登録事項等についての説明書（法第17条）</li> <li>・各階平面図(A3)及び加齢対応構造等チェックリスト</li> <li>・建物建築確認（変更）通知書（写し）</li> </ul>	
契約書の変更	入居契約書類	
	サービス提供契約書（提供者＝入居者） ※ 入居契約書と別契約の場合のみ	
サービス提供事業者の変更	サービス業務委託契約書	
共同利用施設利用計画の変更	共同利用施設利用計画書	
運営事業者の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地位承継届出書及び地位承継を証する書類（事業譲渡契約書、合併契約書等）</li> <li>・変更項目に応じた添付書類</li> </ul>	
上記以外の項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登録事項等についての説明書（法第17条）</li> <li>※この他、添付資料のうち修正となったもの。</li> </ul>	
その 他	添付書類が複数になる場合は、書類をPDFファイル変換したCD等も添付してください。	